



Ministère de la transition écologique
Direction départementale des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes

Objet de la consultation

Révision du Plan de Prévention des Risques de mouvements de terrain de la commune de Falicon (Alpes-Maritimes)

Date et heure limites de remise des propositions

Vendredi 9 octobre 2026 à 16h00

Le présent règlement de consultation comporte 20 pages.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1. ACHETEUR ET REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR.....	<u>4</u>
1.1. Acheteur.....	<u>4</u>
1.2. Représentant de l'acheteur.....	<u>4</u>
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>5</u>
3.1. Définition de la procédure.....	<u>5</u>
3.2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>5</u>
3.3. Nature de l'attributaire.....	<u>5</u>
3.4. Variantes.....	<u>6</u>
3.5. Prestations similaires.....	<u>6</u>
3.6. Durée du marché et délais de réalisation.....	<u>6</u>
3.7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>6</u>
ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS.....	<u>7</u>
4.1. Documents fournis aux candidats.....	<u>7</u>
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	<u>7</u>
4.3. Obtention d'informations complémentaires.....	<u>7</u>
ARTICLE 5. CANDIDATURE.....	<u>8</u>
5.1. Interdictions de soumissionner.....	<u>8</u>
5.2. Conditions de participation.....	<u>9</u>
5.3. Présentation de la candidature.....	<u>9</u>
5.4. Examen des candidatures.....	<u>12</u>
ARTICLE 6. OFFRE.....	<u>12</u>
6.1. Présentation de l'offre.....	<u>12</u>
6.2. Examen des offres.....	<u>13</u>

6.3. Durée de validité des offres.....	<u>16</u>
6.4. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes.....	<u>16</u>
6.5. Échanges et négociations.....	<u>16</u>
ARTICLE 7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	<u>16</u>
7.1. Date et heure limites de réception des plis.....	<u>16</u>
7.2. Condition de transmission des plis.....	<u>16</u>
7.3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>18</u>
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	<u>19</u>
8.1. Document à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu.....	<u>19</u>
ARTICLE 9. LANGUE.....	<u>20</u>
ARTICLE 10. CONTENTIEUX.....	<u>20</u>
Adresse Internet (URL) : http://nice.tribunal-administratif.fr/.....	<u>20</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE 1. ACHETEUR ET REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR

1.1. Acheteur

Direction départementale des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06).

La DDTM 06 est un service déconcentré de l'État, dont le siège est fixé à l'adresse suivante :

CADAM – 147, boulevard du Mercantour – 06286 NICE Cedex 3

1.2. Représentant de l'acheteur

L'acheteur est représenté par son directeur, qui dispose à cette fin d'une délégation de signature pour les marchés et accords-cadres pour les affaires relevant de ses attributions.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent un marché de services.

L'objectif de l'étude est de réviser le Plan de Prévention des Risques (PPR) de mouvements de terrain sur la commune de Falicon (Alpes-Maritimes), approuvé le 6 février 2015.

L'objet, le contexte et les objectifs de l'étude sont détaillés dans le CCTP relatif à la présente consultation.

Le lieu d'exécution de la prestation est la commune de Falicon.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (classification CPV) est :

Valeur principale :

71350000 – services scientifiques et techniques dans le domaine de l'ingénierie,

71332000 – services d'ingénierie géotechnique,

71351000 – services de prospection géologique et géophysique et autre prospection scientifique.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

3.2. Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Le présent marché ne comporte pas de tranches.

3.3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13 et L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

3.4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

3.5. Prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du CCP, un ou plusieurs marchés de services pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées sur le fondement du présent marché, pourront être passés avec le titulaire sans publicité ni mise en concurrence préalable.

Dans un tel cas, il sera négocié entre les parties un prix adapté à l'étude spécifique dans la limite des montants fondant la présente procédure de passation. Le recours à cette démarche sera à l'initiative exclusive de l'État.

La possibilité de conclure de tels marchés n'est ouverte que pendant les 3 premières années qui suivent la date de notification du présent marché.

3.6. Durée du marché et délais de réalisation

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et à l'article 3.2 du CCTP.

La durée du marché court à compter de sa notification.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.7. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées aux candidats au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1. Documents fournis aux candidats

Les documents de la consultation mis à disposition du candidat sont les suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement, selon le modèle ATTR11, prérempli par le pouvoir adjudicateur (y compris son annexe financière) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- la/les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre :
 - la décomposition des prix.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, et qui s'applique formellement au présent marché, n'est pas remis aux candidats par l'acheteur puisqu'il est consultable sur www.legifrance.gouv.fr.

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur le profil d'acheteur PLACE (plateforme des achats de l'État) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le retrait du dossier de consultation se fait exclusivement par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE. Aucun exemplaire papier ne sera remis aux candidats.

4.3. Obtention d'informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires pendant la phase de consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

Une réponse sera alors adressée par l'intermédiaire de cette plateforme, à tous les candidats ayant retiré le dossier et dûment identifiés, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5. CANDIDATURE

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu comme attributaire du marché sera examinée. Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

5.1. Interdictions de soumissionner

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner (exclusions de plein droit), précisés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

L'acheteur peut exclure également de la procédure de passation d'un marché les personnes, dans les cas précisés aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du CCP (exclusions à l'appréciation de l'acheteur).

Conformément à l'article L.2141-11 du CCP et uniquement s'agissant des exclusions à l'appréciation de l'acheteur, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner. Si la candidature est hors DUME, une déclaration sur l'honneur du candidat sera fournie (formulaires DC) pour justifier qu'il ne rentre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, précisés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur, conformément à l'article L.2141-12 du CCP.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une

personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.2. Conditions de participation

Le candidat devra disposer des moyens techniques et humains nécessaires à la mise en œuvre de la prestation. Il devra notamment posséder des compétences dans les domaines suivants :

- repérage et cartographie des aléas mouvements de terrain de type éboulements/chutes de blocs, glissements, ravinements, effondrements liés à la présence de cavités souterraines,... ;
- géologie, géotechnique, (hydro)-géomorphologie ;
- système d'information géographique et cartographie ;
- communication et participation à l'animation de réunions publiques complexes ;
- compétences ou expérience dans le domaine de l'élaboration d'un PPR.

5.3. Présentation de la candidature

Le dossier de candidature à remettre par les candidats contiendra les pièces et éléments visés aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du CCP.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché, conformément à l'article R.2142-4 du CCP.

5.3.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – a « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Les candidats fourniront les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ses sous-traitants un DUME électronique par sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance, disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj>).

Conformément à l'article R.2143-4 du CCP, les candidats ne doivent pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités techniques requises et devront donc fournir des informations particulières sur celles-ci.

5.3.2. Candidature hors DUME

Situation juridique – références requises :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- * La forme juridique du candidat ;
- * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- * Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;
- * Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

Capacité économique et financière – références requises :

- * Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, à savoir les études en lien direct avec la prévention du risque d'inondation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

A – Expérience :

La présentation d'une liste succincte et explicite des principaux services effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations dont l'objet est très proche de celui du présent marché, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

Toutefois, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même

nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

B – Capacités professionnelles :

- * L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- * Les éventuels certificats de qualifications professionnelles ;
- * Les éventuels certificats de qualité, délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes ;

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public (y compris les logiciels utilisés) ;
- * Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.4. Examen des candidatures

Seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu comme attributaire du marché sera examinée.

Le candidat (ou groupement) ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet du marché et de l'importance du marché sera éliminé. Dans ce cas, la candidature du soumissionnaire suivant, selon l'ordre de classement des offres, sera examinée.

ARTICLE 6. OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

6.1. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit comporter les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement **ATTRI1** (y compris son annexe financière) à compléter par le représentant habilité du candidat ou le mandataire habilité du groupement soumissionnaire ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats joindront l'annexe relative à la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2. du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- le mémoire technique du candidat répondant à l'intégralité du cahier des charges et décrivant :
 - la méthode et les moyens matériels et organisationnels qui seront mis en œuvre pour mener à bien la prestation demandée, ainsi que des indications relatives aux procédés et moyens d'exécution envisagés, la justification des délais proposés dans l'offre pour chaque étape, notamment l'importance accordée aux investigations de terrain. Le

mémoire comprendra une fiche technique synthétique des logiciels qu'il utilisera. Le mémoire pourra présenter les mises en formes proposées pour la présentation des études ;

- la composition de l'équipe projet envisagée avec le **nom des personnes physiques prévues** et le rôle de chacun ; les qualifications professionnelles ou expériences (joindre les CV) permettant de justifier que l'équipe projet possède les compétences nécessaires pour réaliser les prestations dans les domaines suivants : géologie, géotechnique, (hydro)-géomorphologie, système d'information géographique et cartographie, communication et participation à l'animation de réunions publiques complexes, urbanisme et aménagement du territoire en lien direct avec la prévention des risques naturels ;

- un planning prévisionnel d'exécution du marché, en adéquation avec les contraintes du marché mais également procédurales (calendrier détaillé de mise en œuvre, respectant les grandes étapes et durées maximales mentionnées dans le CCTP et indiquant les délais de réalisation des différentes étapes de la mission).

Ce mémoire doit permettre d'évaluer la bonne appropriation de la problématique par les candidats, la bonne compréhension du contexte géographique de l'étude et la manière dont ils vont intégrer ces spécificités dans leur méthode de travail. La pertinence de la méthode employée et la gestion des contraintes seront évaluées.

Le mémoire technique doit être **synthétique**. Les qualités de synthèse et de clarté du candidat seront également évaluées.

- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- La décomposition des prix du candidat ou du groupement soumissionnaire : cadre à compléter. Le candidat ou le groupement soumissionnaire veillera à faire ressortir le nombre de journées d'intervention qu'il prévoit. Le temps consacré par le candidat pour remplir la mission est un facteur essentiel de la qualité des prestations : en prenant en compte l'étendue et la nature de la mission qui lui est confiée ainsi que son importance et la complexité de l'opération, le candidat évaluera le temps prévisionnel d'intervention estimé en jours et ceci pour chacune des phases de la mission et pour les différents personnels opérationnels qu'il a prévus de faire intervenir.

Si nécessaire, les candidats pourront ajouter autant de colonnes que nécessaire pour afficher les différents prix pratiqués.

6.2. Examen des offres

Après examen, les offres inappropriées ou anormalement basses seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du CCP.

L'acheteur se réserve le droit de négocier les offres initiales, conformément à l'article 6.5. du présent règlement.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.2.1. Critère d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critères d'attribution		Pondération critères	
Critère technique, apprécié au regard :	- de la composition, des qualifications et des références du personnel de l'équipe projet (critère technique 1)	20,00 %	70,00 %
	- du contenu de la proposition sur la réalisation et la production du PPR (méthodologie, réalisation de cartes, règlement, réunions en mairie ou publique, supports de communication,...), qui doit notamment permettre de traduire la bonne compréhension du besoin émis par l'acheteur (critère technique 2)	50,00 %	
Critère prix, apprécié au regard :	- de l'annexe financière à l'acte d'engagement	30,00 %	

L'acheteur insiste bien sur la différence qu'il fait entre l'évaluation de la capacité technique des opérateurs à répondre à la consultation (c'est-à-dire la capacité de l'entreprise, appréciée au niveau de la candidature) et l'évaluation de la compétence de l'équipe projet proposée (sous-critères techniques). En d'autres termes, seules les compétences effectivement mobilisées pour les besoins de la présente étude seront appréciées au stade du jugement des offres.

6.2.2. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique

Chacun des sous-critères se verra affecter une note de 0 à 4 selon le barème suivant :

	Note
Élément absent ou ne répondant pas aux exigences	0
Élément présent mais traité très superficiellement ou répondant très partiellement aux exigences	1
Élément présent mais perfectible ou répondant de façon passable aux exigences	2
Élément présent mais perfectible ou répondant de façon satisfaisante aux exigences	3
Élément présent, complet et pertinent ou répondant de façon très satisfaisante aux exigences	4

La note de la valeur technique de l'offre est la note ramenée sur 20 et calculée avec 2 décimales, selon la formule :

$$\text{note valeur technique (ramenée sur 20)} = \frac{\text{note (critère 1)} \times 0,2 + \text{note (critère 2)} \times 0,5}{2,8} \times 20$$

Méthode de notation du critère prix

La note du critère prix est la note ramenée sur 20 et calculée avec 2 décimales, selon la formule :

$$\text{note prix (ramenée sur 20)} = \frac{\text{prix de l'offre la plus basse}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 20$$

Pour établir la notation du critère prix, les prix de l'offre intègrent les prix forfaitaires et également tous les prix unitaires avec la quantité mentionnée dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ATTRI 1 (annexe financière).

Calcul de la note de l'offre

La note de l'offre est la note ramenée sur 20 et calculée avec 2 décimales, selon la formule :

$$\text{note de l'offre (ramenée sur 20)} = 0,7 \times \text{note valeur technique} + 0,3 \times \text{note prix}$$

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis *supra*, l'offre la mieux notée, classée en première position, est choisie par l'acheteur comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.3. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

6.4. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

6.5. Échanges et négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Cette phase de négociation pourra être engagée après la date limite de réception des offres et portera sur le contenu des offres au regard des critères d'attribution établis ci-dessus. La négociation pourra notamment porter sur les conditions techniques d'exécution des prestations ou sur les prix proposés par les candidats. Elle ne pourra pas porter sur les critères en tant que tels (libellé, pondération, contenu, définition, etc.).

Les candidats admis à négocier seront contactés par courrier ou mail.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1. Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2. Condition de transmission des plis

Les plis seront remis obligatoirement par échange électronique, via la plateforme de dématérialisation du maître d'ouvrage (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur

poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

La transmission de l'offre le sera selon les modalités suivantes :

- sa durée est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- les documents à fournir devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- seuls les formats de fichiers informatiques de types **.pdf (format à privilégier)**, .ppt, .doc, .xls, .odt, .ods, .odp, .odg seront acceptés. Ils ne doivent pas comporter de codes actifs (formats exécutables, macros, activeX, applets, scripts,...) et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé,

chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé .

Les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

7.3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

7.3.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes

Pôle Risques Naturels et Technologiques

Services de l'État dans les Alpes-Maritimes

CADAM - 147, boulevard du Mercantour

06286 NICE CEDEX 3

Copie de sauvegarde pour : Révision du PPR de mouvements de Terrain de Falicon

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (clé USB par exemple), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

7.3.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

Sous réserve que la copie de sauvegarde soit remise dans les conditions précisées ci-dessus, elle ne sera ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique,
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13 et R.2384-5 du CCP.

Si au contraire, elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1. Document à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit les justificatifs nécessaires qui n'auraient pas été fournis au stade de la candidature et de l'offre et tout élément à la demande de l'acheteur permettant de procéder si nécessaire, à la mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché, conformément à l'article R.2152-13 du CCP.

L'acte d'engagement (**formulaire ATTR11 et son annexe financière**) constituant le marché daté sera **signé électroniquement** par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s), si cela n'avait pas été fait ou si ces documents ont fait l'objet d'une mise au point.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1.9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché, si elles n'ont pas déjà été fournies ou si elles devaient nécessiter une mise à jour.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

8.2. Abandon de la procédure

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront alors informés.

ARTICLE 9. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nice.

Adresse : 18 avenue des Fleurs CS 61039

Code postal : 06050 Ville : NICE CEDEX 1

Pays (*autre que France*) :

Téléphone : 0489978600 Télécopieur :

Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://nice.tribunal-administratif.fr/>